



VZN č. 2/2011
O poskytovaní dotácií v meste Púchov

VZN nadobúda platnosť dňa: 30.6.2011

Uznesenie MsZ č.: 45/2011

VZN nahrádza: VZN č.13/2007

Kontrola úloh :

VZN vypracoval: Mgr. Viera Češková

Mgr. Marián Michalec
primátor mesta

Predkladá: Mgr. Peter Bílik
poslanec MsZ
Mgr.Viera Češková
vedúca odd.ŠKSVaŠ

Dátum vydania: 15.06.2011
Dátum revízie

Strana č. 2

OBSAH

Článok	Strana
Obálka	1
1. Účel vydania	3
2. Rozsah platnosti	3
3. Súvisiace predpisy	3
4. Pojmy a skratky	4
5. Popis činností	4
5. 1. Všeobecné ustanovenia	4
5.2. Podmienky poskytnutia dotácií	4 - 5
5.3. Kompetencie pri schvaľovaní dotácií	5
5.4. Postup pri schvaľovaní dotácií	5
5.5. Náležitosti žiadostí o poskytnutie dotácie	5 - 6
5.6. Zmluva o poskytnutí dotácie	6
5.7. Zúčtovanie dotácií	6 - 7
5.8. Záverečné ustanovenie	7 - 8
5.9. Zrušujúce ustanovenia	8
6. Dôvodová správa	8
Príloha č. 1	9
Príloha č. 2	10 – 11
Príloha č. 3	12

Mestské zastupiteľstvo mesta Púchov, na základe samostatnej pôsobnosti podľa článku 67 a článku 68 Ústavy Slovenskej republiky a podľa § 4 ods. 3, písm. h/ a § 6 ods. 1 prvá a druhá veta zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov, zákona č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení zmien a doplnkov vydáva toto všeobecne záväzné nariadenie, ktorým sa určuje metodika poskytovania dotácii z rozpočtu mesta.

1. Účel vydania

1.1. Mesto Púchov pri výkone samosprávy utvára a chráni zdravé podmienky a zdravý spôsob života a práce obyvateľov mesta, chráni životné prostredie, ako aj utvára podmienky na zabezpečenie zdravotnej starostlivosti, na vzdelanie, kultúru, osvetovú činnosť, záujmovú umeleckú činnosť, telesnú kultúru a šport.

1.2. Účelom tohto VZN je stanoviť podmienky, v súlade s ods 1.1. tohto článku , pre poskytnutie dotácii na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, podnikania a zamestnanosti.

2. Rozsah platnosti

Z rozpočtu mesta sa môžu podľa tohto VZN poskytovať dotácie:

2.1. Právnickým osobám, ktorých zakladateľom je mesto a to na konkrétne úlohy a akcie vo verejnom záujme alebo v prospech rozvoja územia mesta.

2.2 Inej obci alebo VÚC ak zabezpečuje niektoré úlohy pre obec alebo ak ide o poskytnutie pomoci pri likvidácii následkov živeľnej pohromy, havárie alebo inej podobnej udalosti na ich území.

2.3. Fyzickej osobe – podnikateľovi a právnickým osobám neuvedeným v bode 2. 1., ktorí majú trvalý pobyt, alebo sídlo na území mesta, alebo ktoré pôsobia, vykonávajú činnosť na území mesta, alebo poskytujú služby obyvateľom mesta na podporu všeobecne prospešných služieb, všeobecne prospešných alebo verejnoprospešných účelov, na podporu podnikania a zamestnanosti.

3. Súvisiace predpisy

- zák. č. 583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších predpisov
- zák. č. 369/1990 Z.z. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov
- Programové vyhlásenie MsZ Púchov pre r. 2010 - 2014
- zák. č. 213/1997 Z.z. o neziskových organizáciách poskytujúcich všeobecne prospešné služby, v znení neskorších predpisov
- zák. č. 34/2002 Z.z. o nadáciách, v znení neskorších predpisov

4. Pojmy a skratky

VZN - všeobecne záväzné nariadenie

Mesto Púchov - mesto

MsZ - mestské zastupiteľstvo

Z.z. - zbierka zákonov

VÚC - vyšší územný celok

OEHK – oddelenie ekonomiky, hospodárstva a kontroly MsÚ Púchov

5. Popis činností

5.1. Všeobecné ustanovenia

Na účely tohto nariadenia sa rozumie

5.1.1. dotáciou

finančné prostriedky z vlastných príjmov rozpočtu mesta poskytnuté v jednom kalendárnom roku osobe v zmysle bodu 2 tohto VZN na zabezpečenie vykonania konkrétnej úlohy, alebo akcie za podmienok stanovených týmto nariadením, ktoré nie sú vopred právne nárokovateľné,

5.1.2. konkrétnou úlohou, akciou

vecne a časovo vymedzená organizovaná činnosť v jednom kalendárnom roku,

5.1.3. projektom

podrobný popis prípravy a zabezpečenia úlohy, akcie, na ktorú sa dotácia žiada,

5.1.4. žiadateľom

fyzická alebo právnická osoba, ktorá žiada o dotáciu v zmysle tohto nariadenia

5.2. Podmienky poskytnutia dotácií

5.2.1. Na poskytnutie dotácie nemá žiadateľ právny nárok.

5.2.3. žiadateľ, ktorému bola poskytnutá dotácia, umožní orgánom mesta kontrolovať výkon konkrétnej úlohy alebo akcie, na ktorú bola dotácia poskytnutá.

5.2.6. Dotácia sa neposkytne žiadateľovi, ktorý v predchádzajúcom roku nedodrжал podmienky zmluvy o poskytnutie dotácie a ktorý včas a náležitým spôsobom nezúčtoval poskytnutú dotáciu.

Z rozpočtu mesta sa podľa tohto nariadenia môže poskytnúť dotácia iba :

5.2.1. žiadateľovi, ktorý má vysporiadané záväzky voči mestu, čo preukazuje čestným prehlásením. Vzor čestného prehlásenia tvorí prílohu VZN č.1

5.2.4. žiadateľovi, ktorý si podal riadnu žiadosť,

Strana č. 5

5.2.5. žiadateľovi, ktorý v minulosti po čerpaní poskytnutej dotácie túto použil bez výhrad zo strany poskytovateľa a v súlade s účelom, na ktorý mu bola poskytnutá.

5.3. Kompetencie pri schvaľovaní dotácií

Výšku zdrojov určených na poskytovanie dotácií schvaľuje MsZ pri schvaľovaní rozpočtu na príslušný rozpočtový rok. Pri schvaľovaní použitia dotácií na konkrétnu akciu alebo úlohu sa postupuje podľa tohto VZN.

5.3.1. O poskytnutí dotácie na konkrétnu akciu alebo úlohu rozhoduje:

primátor	do 33,99 EUR
MsR	od 40 EUR - do 3 319,99 EUR
MsZ	od 3320 EUR

5.4 Postup pri schvaľovaní dotácií

5.4.1. Žiadosti o dotácie do 33,99 EUR sú posudzované ako drobné dotácie a po prerokovaní komisiou ich schvaľuje primátor mesta.

5.4.2. Žiadosť o dotáciu, ktorej výška presiahne sumu 200 EUR musí byť podaná vo forme projektu.

5.4.3 Z rozpočtu mesta na príslušný rozpočtový rok možno na jeden účel (projekt) poskytnúť iba jednu dotáciu a to max. do 70 % hodnoty vyrovnaného rozpočtu projektu.

5.4.4. Žiadosti sústreďuje a eviduje príslušné oddelenie MsÚ podľa obsahu žiadosti, ktoré následne skontroluje, či je žiadosť v súlade s podmienkami tohto VZN. V prípade nekompletných žiadostí vyzve žiadateľa na ich doplnenie. Ak žiadateľ na výzvu v stanovenej lehote nereaguje, žiadosť bude vrátená späť. Ak je žiadosť po formálnej stránke v poriadku, oddelenie MsÚ ju postúpi príslušnej komisii MsZ na prerokovanie. Po prerokovaní v komisiách, žiadosti ďalej spracováva príslušné oddelenie MsÚ. OEHK vedie prehľad o poskytovaných dotáciách.

5.5. Náležitosti žiadosti o poskytnutie dotácie

5.5.1. Žiadosť o dotáciu musí obsahovať:

- úplný názov a adresa žiadateľa
- právna forma žiadateľa
- štatutárny zástupca
- IČO, DIČ žiadateľa
- kontakt – telefón, e-mail

- bankové spojenie žiadateľa
- názov akcie, úlohy, projektu
- realizácia: termín, miesto
- stručná charakteristika a účel projektu
- rozpočet projektu
- požadovaná výška dotácie od mesta a podiel žiadateľa na celkovom rozpočte
- meno, priezvisko a podpis štatutárneho zástupcu

5.5.2. Prílohou žiadosti musí byť čestné prehlásenie žiadateľa, že má voči mestu vysporiadané všetky záväzky.

5.5.3. V prípade, že žiadateľ žiada mesto o dotáciu prvýkrát, alebo predchádzajúca žiadosť predpísané náležitosti neobsahuje, je povinný k žiadosti doložiť :

- doklad o vzniku subjektu
- doklad preukazujúci oprávnené osoby konať za žiadateľa
- kópiu dokladu o pridelení IČO, DIČ
- kópiu dokladu o zriadení bankového účtu (účet na ktorý má byť poukázaná dotácia)

Tieto doklady nepredkladá pri opätovnej žiadosti o dotáciu v prípade, že v zaslaných dokladoch nedošlo k žiadnej zmene.

5.6. Zmluva o poskytnutie dotácie

Po schválení žiadosti príslušné oddelenie MsÚ zabezpečí vypracovanie a uzatvorenie písomnej zmluvy o poskytnutí dotácie z rozpočtu mesta. Zmluva sa vyhotovuje v troch exemplároch, z ktorých jedno vyhotovenie obdrží žiadateľ, druhé vyhotovenie príslušné oddelenie MsÚ, tretie vyhotovenie oddelenie ekonomiky hospodárstva a kontroly. Zmluvu za poskytovateľa podpisuje primátor mesta.

Zmluva obsahuje najmä:

- presnú identifikáciu žiadateľa a poskytovateľa, bankové spojenie, čísla účtov
- výšku dotácie
- účel použitia dotácie
- spôsob vyúčtovania dotácie
- sankcie vyplývajúce z neplnenia podmienok dohodnutých v zmluve
- povinnosť vrátiť celú výšku dotácie v prípade, že dotácia bola použitá v rozpore s týmto VZN alebo zmluvou
- povinnosť prijímateľa dotácie umožniť vykonanie kontroly vynakladania poskytnutých finančných prostriedkov
- iné dohodnuté podmienky

5.7. Zúčtovanie dotácie

5.7.1. Dotácie podliehajú ročnému zúčtovaniu s rozpočtom mesta a ich poskytnutím nemožno zvýšiť celkový dlh mesta.

5.7.2. Prijímateľ dotácie predloží zúčtovanie poskytnutej dotácie do 30 kalendárnych dní po ukončení úlohy, akcie, najneskôr do 20. decembra príslušného kalendárneho roka na tlačive podľa prílohy č.3.

5.7.3. Vyúčtovanie poskytnutej dotácie musí obsahovať kópie účtovných dokladov preukazujúcich použitie dotácie na schválený účel a výpisy z bankového účtu, resp. pokladničné doklady. K predloženiu zúčtovania predloží prijímateľ dotácie originály týchto dokladov k nahliadnutiu.

5.7.4. V prípade, že jednotlivé položky nebudú podložené riadnymi účtovnými dokladmi v zmysle zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, budú prijímateľovi vrátené na dopracovanie.

5.7.5. Prijímateľ dopracované doklady predloží k vyúčtovaniu najneskôr do 10 dní odo dňa ich vrátenia.

5.7.6. Správnosť vyúčtovania pridelenej dotácie kontroluje oddelenie ekonomiky, hospodárstva a kontroly.

5.8. Záverečné ustanovenia

5.8.1.

žiadateľ, ktorý sa uchádza o dotáciu vyššiu ako 6 700,-€ je povinný zabezpečiť najmenej v roku, v ktorom sa dotácia poskytne, členstvo určenej osoby mesta Púchov, vo svojom dozornom orgáne /obvykle v dozornej rade - ak sa jedná o právnickú osobu/.

5.8.2. poskytnutie dotácie na základe schváleného rozpočtu Mesta Púchov na energie /voda, teplo a elektrická energia/ pre športové subjekty, ktoré majú daný športový objekt v nájme sa uskutoční za týchto podmienok:

- prijímateľ dotácie zriadi samostatný bankový účet
- číslo účtu musí byť neoddeliteľnou súčasťou zmluvy o dotácií
- v čase realizácie dotácie nemôže prijímateľ dotácie účet zrušiť
- náklady na prevádzku vedenia účtu znáša prijímateľ dotácie
- DPH z prijatých faktúr za spotrebované energie znáša prijímateľ dotácie
- dispozičné oprávnenie s finančnými prostriedkami na účte bude mať Mesto Púchov alebo MŠK Púchov s. r.o./centrálny odberateľ energií v celom športovom areáli/
- v prípade nevyčerpania schválenej dotácie na energie pre daný subjekt, možnosť dočerpať finančné prostriedky - na údržbu a opravu daného športového objektu so súhlasom MŠK Púchov s. r. o.
- ďalšie konkrétne čerpania dotácie v duchu vyššie uvedených podmienok budú vyšpecifikované v zmluve o dotácií

5.8.3. V prípade nevyúčtovania poskytnutej dotácie, použitia dotácie v rozpore s určeným účelom, nedodržania ustanoveného alebo určeného nakladania s dotáciou je prijímateľ dotácie povinný vrátiť celú výšku dotácie. Sankcie za iné prípadné porušenia povinností ustanovených v tomto VZN budú upravené v zmluve o poskytnutí dotácie.

5.8.4. Prijímateľ je povinný umožniť prezentáciu mesta na konkrétnej akcii, na ktorú bola dotácia poskytnutá.

5.9. Zrušujúce ustanovenia

Dňom účinnosti tohto VZN sa zrušuje Všeobecne záväzné nariadenie Mesta Púchov č. 13/2007 o poskytovaní dotácií v meste Púchov schválené uznesením MsZ č. 102/2007.

6. Dôvodová správa

Nové všeobecne záväzné nariadenie rozširuje okruh prijímateľov dotácie v súlade s ustanovením § 7 zákona č.583/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy. Upravuje podmienky poskytnutia dotácie, postup pri ich schvaľovaní a zúčtovaní.

Príloha č.1 – Vzor čestného prehlásenia

Čestné prehlásenie žiadateľa

Čestne prehlasujem, že dolu podpísaný žiadateľ

.....

- má vysporiadané záväzky voči mestu Púchov
- nie je v likvidácii alebo v konkurznom konaní

Toto čestné prehlásenie som vykonal(a) dobrovoľne s plnou zodpovednosťou pre potreby mesta Púchov za účelom predloženia žiadosti o poskytnutie dotácie. Zároveň prehlasujem, že som si vedomý(á) dôsledkov, ktoré by vyplynuli z nepravdivých údajov v tomto čestnom prehlásení.

V dňa

.....
pečiatka a podpis žiadateľa – štatutárneho zástupcu

Príloha č.2 – Vzor žiadosti o dotáciu

Ž i a d o s ť**o poskytnutie dotácie z rozpočtu mesta Púchov**

A. ÚDAJE O ŽIADATEĽOVI		
1. Úplný názov (meno) žiadateľa :		
2. Sídlo (adresa) , PSČ:		
3. Tel.:	fax:	e-mail:
4. IČO žiadateľa:	DIČ:	
5. Štatutárny zástupca (meno, priezvisko):		
6. Právna forma žiadateľa :		
7. Bankové spojenie:	pobočka:	
8. Číslo účtu:	kód banky:	
B. ÚDAJE O AKCII (PROJEKTE) :		
1. Názov akcie (projektu):		
2. Predpokladaný termín a miesto uskutočnenia (realizácie):		
3. Požadovaná výška dotácie v Eur:	podiel na celkovom rozpočte v %:	
4. Celkový rozpočet akcie (projektu) v Eur:		

5. Stručná charakteristika projektu :

9. Dotácie pridelené žiadateľovi v minulých rokoch:

Vyhlasujem, že údaje uvedené v žiadosti a prílohách sú pravdivé.

V zmysle zákona NR SR č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov súhlasím so spracovaním a sprístupnením uvedených údajov.

Prílohy :

V dňa

.....
Podpis a pečiatka

Príloha č.3 – Vzor vyúčtovania poskytnutej dotácie

Vyúčtovanie poskytnutej dotácie

Žiadateľ:

Názov akcie

Číslo zmluvy : zo dňa :

Výška poskytnutej dotácie spolu :	V Eur
-----------------------------------	-------

Použitie poskytnutej dotácie spolu :	V Eur	
Text – druh výdavku	Doklad číslo	Suma v Eur
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

S P O L U :	V Eur
--------------------	-------

Vyúčtovanie predkladá (meno a priezvisko) :

Telefón

V dňa

.....